

Oferta pracy
Stanowisko
Główny Księgowy
w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Radzymin
ul. Konstytucji 3 Maja 15, 05-250 Radzymin

- 1. Wymiar etatu – niepełny etat (co najmniej ¼ etatu)**
- 2. Wymagania niezbędne:** (wynikające z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych)

Głównym księgowym może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymagania dodatkowe

- 1) co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego,
- 2) znajomość przepisów prawnych: ustawy o finansach publicznych, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o zamówieniach publicznych, kodeksu pracy, znajomość zagadnień dotyczących podatków i ubezpieczeń oraz innych przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządowej instytucji kultury;
- 3) znajomość programów finansowo-księgowych,
- 4) znajomość rachunkowości budżetowej i obowiązujących w niej zasad,
- 5) umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- 6) sumienność, dokładność, odpowiedzialność.

4. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie rachunkowości Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Radzymin zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku biblioteki,
- 3) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
- 6) kompletowanie dokumentów finansowo – księgowych,
- 7) dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i finansowym dokumentów księgowych,

- 8) naliczania wynagrodzeń pracowniczych, zaliczek podatkowych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, potrąceń oraz terminowości ich przekazywania,
- 9) obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie deklaracji,
- 10) sporządzanie sprawozdań finansowych, prowadzenie spraw związanych z ZUS, Urzędem Skarbowym, Urzędem Statystycznym, Urzędem Gminy,
- 11) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych, wyposażenia, sprzętu, księgozbioru,
- 12) wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) norma dobową czasu pracy wynosi co najmniej 2 godziny,
- 2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi co najmniej 10 godzin,
- 3) wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu do 28-go dnia każdego miesiąca,
- 4) możliwe rozpoczęcie pracy już od początku lipca 2016 r.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy – curriculum vitae,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (załącznik do oferty)
- 4) dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje i umiejętności, świadectwa pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na wskazanym stanowisku (zaświadczenie wydane przez lekarza),
- 8) podpisane oświadczenie o treści - "wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego - zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

7. Informacje dodatkowe:

- 1) informacji dotyczących oferty pracy na stanowisko głównego księgowego udziela: Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Radzymin Artur Laskowski, tel. 691801220.

DYREKTOR
Artur Laskowski